



**GUÍA PARA LA IMPLEMENTACIÓN
DE PROGRAMAS PRO BONO
EN LAS FIRMAS DE ABOGADOS
DE LATINOAMÉRICA**

Agradecimientos

El Vance Center desea reconocer y agradecer a **Juan José Bouchon**, asociado de la firma chilena Carey y Cia., por su dedicación y trabajo como editor de esta guía mientras se desempeñaba como asociado extranjero en la oficina de Nueva York de *Skadden, Arps, Slate, Meagher & Flom LLP*.

El Vance Center también agradece a **Ronald Tabak**, Consejero Pro Bono de *Skadden, Arps*, quien tiene una larga y reconocida trayectoria en temas pro bono, por su apoyo al proyecto y valiosos consejos.

Por último, el Vance Center expresa su agradecimiento a **Carol Bockner**, Directora de Iniciativas Pro Bono del *City Bar Justice Center* del *New York City Bar Association*, y Cristina Quintero, becaria del programa de Interés Público de *Simpson Thacher & Bartlett LLP* en el Vance Center, por su colaboración en la recolección de documentación y asistencia en la revisión de los borradores de la publicación.

La información contenida en este documento no constituye asesoría o asistencia legal de ninguna especie y el *Cyrus R. Vance Center for International Justice*, el *New York City Bar Association* y el *City Bar Justice Center* no asumen responsabilidad por acciones u omisiones incurridas de cualquier manera sobre la base de la información aquí contenida.

Todos los derechos están reservados. Ninguna sección de este documento podrá ser total o parcialmente reproducida, almacenada o transmitida mediante ningún medio, sea electrónico, mecánico, copiado, grabado o cualquier otro, sin autorización por escrito del *Cyrus R. Vance Center for International Justice*.

Cyrus R. Vance Center for International Justice

El *Cyrus R. Vance Center for International Justice* (el “[Vance Center](http://www.vancecenter.org)”) (www.vancecenter.org) promueve un creciente movimiento para que los abogados se involucren en promover los valores democráticos, expandir el acceso a la justicia y afrontar las necesidades públicas. El Vance Center trabaja con una red internacional de organizaciones y abogados para construir puentes entre los abogados del sector privado y público; impulsar el acceso a la justicia, los derechos humanos y el desarrollo económico; forjar la colaboración internacional; y promover la responsabilidad social legal.

New York City Bar Association

El *New York City Bar Association* (el “[City Bar](http://www.nycbar.org)”) (www.nycbar.org) desde su fundación en 1870 se ha dedicado a mantener altos estándares éticos entre los abogados, promoviendo reformas legales, tomando posiciones en temas de interés público relevantes y prestando servicios a la profesión legal y al público en general. Por medio del *City Bar Justice Center*, el *City Bar* impulsa novedosos programas legales dirigidos a grupos desfavorecidos.

City Bar Justice Center

El *City Bar Justice Center* (www.nycbar.org/citybarfund) tiene como misión el incrementar el acceso a la justicia movilizandando los recursos de la comunidad legal de la Ciudad de Nueva York. Sobre la base de su relación con el *New York City Bar Association*, el *City Bar Justice Center* provee asistencia legal a aquellos en necesidad; moviliza a los abogados, firmas de abogados, departamentos legales de empresas y otras instituciones legales a proveer servicios legales pro bono; educa al público sobre temas legales; forja relaciones estratégicas; e impacta en el ámbito de las políticas públicas.

The Cyrus R. Vance Center for International Justice

New York City Bar Association
42 West 44th Street
New York, NY 10036-6689
T: + 1 (212) 382-4718 · F: + 1 (212) 221-5318
vance@nycbar.org · www.vancecenter.org

ÍNDICE

Página

SECCIÓN I

INTRODUCCIÓN

| | | |
|-----|---------------------------|---|
| 1.1 | Contexto..... | 1 |
| 1.2 | Propósito de la Guía..... | 1 |
| 1.3 | Sobre la Guía..... | 2 |

SECCIÓN II

ADMINISTRACIÓN DEL PROGRAMA PRO BONO

| | | |
|-------|--|---|
| 2.1 | Introducción..... | 4 |
| 2.2 | Coordinador Pro Bono..... | 4 |
| 2.2.1 | Designación del Coordinador Pro Bono..... | 4 |
| 2.2.2 | Características del Coordinador Pro Bono..... | 4 |
| 2.2.3 | Funciones del Coordinador Pro Bono..... | 5 |
| 2.3. | Socio o Comité Pro Bono..... | 5 |
| 2.3.1 | Designación del Socio o Comité Pro Bono..... | 5 |
| 2.3.2 | Características del Socio o Comité Pro Bono..... | 6 |
| 2.3.3 | Funciones del Socio o Comité Pro Bono..... | 6 |

SECCIÓN III

IMPLEMENTACIÓN DE UN MANUAL PRO BONO

| | | |
|-------|---|----|
| 3.1 | Introducción General..... | 8 |
| 3.2 | Compromiso Pro Bono de la Firma..... | 8 |
| 3.3 | Concepto de Pro Bono..... | 9 |
| 3.4 | Administración del Programa Pro Bono..... | 9 |
| 3.5 | Procedimiento para Asuntos Pro Bono..... | 10 |
| 3.5.1 | Apertura de Nuevos Casos..... | 10 |
| 3.5.2 | Supervisión..... | 12 |
| 3.5.3 | Estándar de los Servicios..... | 12 |
| 3.5.4 | Registro de Horas..... | 13 |
| 3.5.5 | Gastos..... | 13 |
| 3.5.6 | Finalización de un Asunto Pro Bono..... | 14 |
| 3.5.7 | Evaluaciones..... | 14 |

SECCIÓN IV

OPORTUNIDADES PRO BONO

| | | |
|-------|--|----|
| 4.1 | Necesidades Legales e Intereses de los Abogados. | 15 |
| 4.2 | Definición del Mecanismo para Identificar las Oportunidades Pro Bono. | 16 |
| 4.2.1 | Creación de Alianzas. | 16 |
| 4.2.2 | Desarrollo de un Sistema de Identificación Propio..... | 17 |
| 4.2.3 | Iniciativa de los Abogados..... | 17 |

SECCIÓN V

FOMENTO Y RECONOCIMIENTO DEL TRABAJO PRO BONO

| | | |
|-----|------------------------------------|----|
| 5.1 | Fomento del Trabajo Pro Bono. | 18 |
| 5.2 | Reconocimiento del Pro Bono. | 19 |

SECCIÓN VI

EVALUACIÓN

| | | |
|-----|---|----|
| 6.1 | Evaluación del Trabajo Pro Bono de los Abogados. | 20 |
| 6.2 | Evaluación del Programa Pro Bono. | 20 |

SECCIÓN VII

BENEFICIOS DE UN PROGRAMA PRO BONO

| | | |
|-----|--|----|
| 7.1 | Entrenamiento de los Abogados. | 22 |
| 7.2 | Reclutamiento y Retención de los Abogados. | 22 |
| 7.3 | Marketing y Publicidad del Programa Pro Bono. | 23 |
| 7.4 | Vínculos con Firmas de los Estados Unidos y Otros..... | 23 |

ANEXOS

- Anexo A - Declaración de Trabajo Pro Bono Para el Continente Americano
- Anexo B - Modelo de Manual Pro Bono
Anexo 1 - Formato de Solicitud de Apertura de Nuevo Asunto Pro Bono
Anexo 2 - Formato de Carta de Compromiso Pro Bono
Anexo 3 - Formato de Reporte de Trabajo Pro Bono
Anexo 4 - Formato de Carta de Terminación de Servicios Pro Bono
Anexo 5 - Formato de Evaluación del Trabajo Pro Bono de los Abogados
- Anexo C - Formato de Cuestionario Pro Bono

SECCIÓN I

INTRODUCCIÓN

1.1 Contexto.

En el año 2005, el Vance Center organizó la “Cumbre Estratégica para el Continente Americano: Una Profesión en Apoyo de la Democracia”, que reunió a abogados de Argentina, Brasil, Chile, Colombia, España, Estados Unidos, México, Perú y Sudáfrica con el fin de evaluar el progreso a lo largo del continente americano en materia de acceso a la justicia y promoción de la responsabilidad social de los abogados. Los participantes de la cumbre acordaron que, con el objetivo de que los abogados se comprometan con las necesidades legales de los pobres y los grupos desfavorecidos y con causas de interés público, la cultura y la práctica pro bono necesitan ser impulsadas. Con dicho objetivo, se acordó crear una declaración de principios y un plan de acción que incentive y facilite que los abogados presten servicios legales pro bono.

En los años 2006 y 2007, el Vance Center coordinó la redacción de la “Declaración de Trabajo Pro Bono para el Continente Americano” (la “Declaración Pro Bono”) (ver texto completo de la Declaración Pro Bono en el Anexo A). El borrador de la Declaración Pro Bono fue redactado por un grupo de destacados abogados de Latinoamérica y los Estados Unidos y presentado y discutido con la comunidad legal a lo largo del continente americano por un período de seis meses. El texto final de la Declaración Pro Bono fue acordado a finales de 2007, entrando en vigor el primero de enero de 2008. Alrededor de 400 instituciones e individuos han firmado la Declaración Pro Bono a la fecha de publicación de la presente “Guía para la Implementación de Programas Pro Bono en las Firmas de Abogados de Latinoamérica” (esta “Guía”), siendo la mayoría de dichos signatarios firmas de abogados (para efectos de esta Guía, en adelante las “firmas”) (la lista completa de signatarios de la Declaración Pro Bono se encuentra en www.vancecenter.org).

La Declaración Pro Bono reconoce que los recursos de los gobiernos y las organizaciones de asistencia legal son insuficientes para satisfacer las necesidades legales de los pobres y de los grupos desfavorecidos y que, por ende, en nuestro continente muchas personas sencillamente no tienen un acceso real a la justicia. Asimismo, la Declaración Pro Bono destaca el rol privilegiado que tiene la profesión legal en materia de justicia y su responsabilidad de prestar servicios legales pro bono a aquellos que los necesitan. En vista de lo anterior, la Declaración Pro Bono hace un llamado a que los signatarios presten un mínimo de 20 horas de trabajo pro bono al año. Un periodo de tres años para la plena implementación de la Declaración Pro Bono también se hizo efectivo el primero de enero de 2008, el que termina el 31 de diciembre de 2010.

1.2 Propósito de la Guía.

Gracias a la Declaración Pro Bono se tiene consenso en cuanto a lo que se entiende por servicios pro bono y el rol que la práctica pro bono debe ocupar en la comunidad legal. Dado ese importante primer paso es hora de enfocarse en el segundo: la implementación de la Declaración Pro Bono y, específicamente, en que las firmas sean capaces de cumplir el compromiso asumido.

En dicho contexto, esta Guía busca otorgar asistencia técnica a las firmas de Latinoamérica para que puedan cumplir las metas pro bono suscritas bajo la Declaración Pro Bono, y asegurar, al mismo tiempo, los estándares de los servicios pro bono que se presten.

Al igual que cuando una firma comienza una nueva práctica o abre un nuevo departamento, la prestación de servicios pro bono de modo permanente y sistemático requiere implementar una estructura de apoyo para que el trabajo pro bono sea institucionalizado. Dicha institucionalidad se expresa a través de un programa pro bono formal, que permitiría asegurar la cantidad, calidad y eficiencia de la práctica pro bono de una firma.

La implementación de un programa pro bono es clave para tener una práctica pro bono exitosa, y en el caso de las firmas que suscribieron la Declaración Pro Bono, para cumplir con la meta de realizar 20 horas anuales de trabajo pro bono promedio por abogado.

Un programa pro bono no sólo es necesario para lograr que los abogados realicen trabajo pro bono habitualmente, sino también para asegurar la calidad de los servicios pro bono. Dejando de lado el riesgo de responsabilidades legales, la prestación de servicios pro bono en forma diligente es un deber ético ineludible, el cual, sin embargo, puede ser obviado por factores como una excesiva carga de trabajo o el hecho que los servicios pro bono son de carácter gratuito.

Por último, un programa formal permite que la práctica pro bono de una firma se realice en forma eficiente y efectiva. Las firmas podrán ahorrar recursos, tanto en dinero como en tiempo, y hacer más con menos, si es que institucionalizan sus esfuerzos pro bono.

1.3 Sobre la Guía.

El Vance Center ha preparado junto con Skadden, Arps, Slate, Meagher & Flom LLP esta Guía. Skadden, Arps tiene una extensa experiencia desarrollando y estructurando su práctica pro bono y ha sido ampliamente reconocido por ser una firma líder en esta materia.

En el desarrollo de esta Guía también se ha recibido la valiosa colaboración del City Bar y del City Bar Justice Center.

Las sugerencias y comentarios contenidos en esta Guía se basan, en gran medida, en la experiencia de firmas y otras instituciones en los Estados Unidos. Para la redacción de esta Guía se hizo un estudio de los materiales existentes, incluyendo manuales pro bono, guías de mejores prácticas y artículos de todo tipo acerca de la materia. También, para el desarrollo de esta Guía se llevaron a cabo reuniones y entrevistas periódicas con miembros del City Bar Justice Center y Skadden Arps.

Esta Guía no pretende ser un manual exhaustivo ni inmodificable, sino un libro de referencia con información y modelos que pueden ser de gran utilidad para que las firmas de Latinoamérica implementen sus propios programas pro bono, ajustados a sus características particulares.

Aun cuando esta Guía ha sido preparada para dar asistencia técnica a las firmas latinoamericanas que han firmado la Declaración Pro Bono, la información contenida en la misma puede ser útil para cualquier abogado o firma de Latinoamérica u otra región.

Esta Guía puede servir tanto a las firmas que quieren iniciar una práctica pro bono por primera vez como para aquéllas que ya prestan servicios pro bono y quieren mejorar su programa.

La presente Guía está dividida en siete secciones. La Sección II se enfoca en la administración de un programa pro bono. La Sección III trata sobre la implementación de un manual pro bono, analizando las secciones que normalmente tiene un manual, e incluye un modelo de manual pro bono y sus anexos. En la Sección IV se describe como las firmas pueden identificar las oportunidades pro bono. La Sección V trata sobre el fomento y reconocimiento del trabajo pro bono dentro de la firma. En la Sección VI se hace referencia a la evaluación del trabajo pro bono de los abogados y del programa pro bono en sí mismo. Por último, la Sección VII analiza los beneficios externos que conlleva implementar un programa pro bono.

Vance Center

SECCIÓN II

ADMINISTRACIÓN DEL PROGRAMA PRO BONO

2.1 Introducción.

El primer paso para establecer un programa pro bono es definir quién o quiénes van a administrar dicho programa y cuáles serán las funciones y responsabilidades que tendrán dichas personas.

La administración de un programa pro bono comprende dos grandes roles. El primero es la administración propiamente tal, que incluye las tareas administrativas rutinarias propias del programa pro bono y que comúnmente recae en un coordinador pro bono. El segundo rol es fijar los objetivos del programa pro bono, aspecto vinculado con la gerencia y supervisión del programa y que normalmente recae en un socio o comité pro bono.

2.2 Coordinador Pro Bono.

2.2.1 Designación del Coordinador Pro Bono.

Dicha persona puede ser un socio, consultor o asociado de la firma, quien, además de sus funciones propias como abogado, se encargue de dichas funciones administrativas. En el caso de las firmas de mayor tamaño, el coordinador también puede ser un abogado de la firma que se dedica en forma exclusiva a administrar el programa pro bono.

También, el coordinador pro bono puede ser un empleado de la firma que no es abogado, quien se dedica exclusivamente a administrar el programa o que se encarga de dicha tarea sin perjuicio de otras funciones que deba realizar.

2.2.2 Características del Coordinador Pro Bono.

Cualquiera que sea la persona que ejerza el rol de coordinador pro bono, es importante tener presente las siguientes características:

- (a) Cuando el coordinador no sea un abogado, hay que tener cuidado en no asignarle responsabilidades que requieran de conocimientos legales, como por ejemplo, la supervisión de los aspectos jurídicos del trabajo pro bono de los abogados.
- (b) En los casos en que el coordinador pro bono delegue parte de sus funciones en terceras personas, es importante que éste ejerza el debido control sobre las funciones que está delegando y que delegue en personas que tienen el grado de experiencia y conocimientos acordes con la función delegada.
- (c) Por último, si el coordinador pro bono no es un socio de la firma es importante que éste tenga la autoridad o jerarquía necesaria como para poder realizar las responsabilidades que se le asignan.

2.2.3 Funciones del Coordinador Pro Bono.

En general, las funciones de un coordinador pro bono se pueden dividir en las siguientes:

- (a) Gestión de Administración: El coordinador pro bono está a cargo de realizar o tomar las medidas para que se realicen todas las tareas necesarias para administrar diariamente el programa pro bono y, especialmente, aquellas que se refieren a la apertura, tramitación y cierre de los asuntos pro bono. En el caso de que la firma haya adoptado un manual pro bono que contenga un procedimiento para asuntos pro bono, el coordinador tiene que velar por el cumplimiento de dicho procedimiento (ver Sección III). Esta función implica una serie de tareas administrativas, tales como el archivo de formularios, documentos, expedientes y correspondencia. Dentro de dichas tareas se encuentra el mantenimiento de un registro de horas pro bono por abogado y cliente pro bono (ver Sección 3.5.4).
- (b) Supervisión de los Asuntos Pro Bono: El coordinador pro bono tiene que supervisar regularmente el estatus de los asuntos pro bono que la firma mantiene, incluyendo solicitar y revisar los reportes de trabajo pro bono de los abogados (ver Sección 3.5.2).
- (c) Relación con las Instituciones Pro Bono: El coordinador pro bono tiene que mantener el contacto y comunicación diaria con las instituciones con las cuales la firma haya celebrado alianzas pro bono, incluyendo recibir la descripción de las oportunidades pro bono disponibles e informar periódicamente a dichas instituciones del estatus de los asuntos pro bono que la firma haya decidido tomar (ver Sección 4.2.1). Hay que tener en cuenta que en el caso de que la firma decida que no va a celebrar alianzas pro bono, el coordinador pro bono deberá identificar las oportunidades pro bono, conforme al mecanismo que la firma adopte (ver Sección 4.2.2).
- (d) Divulgación de los Asuntos Pro Bono: Otra función que debe desempeñar el coordinador pro bono es el dar a conocer las oportunidades pro bono entre los abogados de la firma, ya sea vía correo electrónico o de alguna otra forma, y, en general, difundir el programa pro bono dentro de la firma (ver Sección 5.1). Asimismo, el coordinador pro bono, en colaboración con el liderazgo de la firma, puede identificar las áreas del derecho en que los abogados de la firma estarían interesados en realizar pro bono (ver Sección 4.1).
- (e) Rendición de Cuentas: Otra función del coordinador pro bono es la de informar al socio o comité pro bono sobre el estado del programa pro bono y el estatus de los asuntos que la firma ha decidido tomado.

2.3. Socio o Comité Pro Bono.

2.3.1 Designación del Socio o Comité Pro Bono.

Existen diferentes modelos para decidir quién se hará cargo de la dirección del programa pro bono de una firma. Variables como el tamaño y la estructura organizacional de la firma suelen afectar dicha definición.

Basados en la experiencia de las firmas de los Estados Unidos podemos decir que usualmente está a cargo de la dirección del programa pro bono un socio (denominado socio pro bono), quien, además de sus funciones propias como socio de la firma, se encarga de la dirección del programa pro bono, o un comité especialmente designado para tales efectos (denominado comité pro bono), integrado generalmente por un número determinado de socios y asociados y el coordinador pro bono y que es la práctica habitual en las firmas de mayor tamaño.

En el caso de las firmas latinoamericanas más pequeñas, otra opción sería que los mismos socios sean quienes de forma colectiva asuman la dirección del programa pro bono.

2.3.2 Características del Socio o Comité Pro Bono.

Cualquiera que sea la persona o personas que ejerzan las funciones de dirección de un programa pro bono, es importante tener presente las siguientes características:

(a) Es indispensable que al menos un socio esté involucrado directamente en la dirección del programa pro bono. Asimismo, es recomendable que el mayor número de socios lo éste, incluyendo a alguno de los socios fundadores o el socio administrador de la firma. Como se señala más adelante, muchas de las funciones propias de la dirección de un programa pro bono incluyen el tomar decisiones estratégicas que, por su naturaleza, deberían involucrar la opinión y aprobación de al menos un socio de la firma (ver Sección 2.3.3). También, la participación de los socios en la dirección del programa pro bono es una forma efectiva de apoyar el programa pro bono, dando una fuerte señal para que los abogados, especialmente los más jóvenes, sientan que la firma respalda y promueve el trabajo pro bono (ver Sección 5.1(a)).

(b) Puede darse que el socio pro bono sea a su vez el coordinador pro bono. Si así fuere, la firma tiene que tener especial cuidado de que dicha fórmula sea adecuada considerando el tamaño y características de la firma.

2.3.3 Funciones del Socio o Comité Pro Bono.

En general, las funciones de un socio o comité pro bono se pueden dividir en las siguientes:

(a) Supervisión del Programa Pro Bono: El socio o comité pro bono tiene que velar para que el programa pro bono funcione adecuadamente, incluyendo supervisar la labor del coordinador pro bono y asesorar y aconsejar a este último en todo lo que fuera necesario.

(b) Aprobación del Manual Pro Bono: Es recomendable que el socio o comité pro bono participe en el proceso de aprobación del manual pro bono de la firma (ver Sección 3.1).

(c) Aprobación de Alianzas Pro Bono: Como vimos, dentro de las funciones del coordinador pro bono está la de mantener el contacto diario con las instituciones con las cuales la firma ha celebrado alianzas pro bono (ver Sección 2.2.3(c)). Ahora bien, una función propia del socio o comité pro bono es la de decidir con quiénes y que tipos de alianzas pro bono la firma va a celebrar (ver Sección 4.2.1). En el caso que la firma decida no celebrar alianzas pro bono, una función del socio o comité pro bono será establecer un mecanismo para identificar las oportunidades pro bono (ver Sección 4.2.2).

- (d) Aprobación de los Nuevos Asuntos Pro Bono: Como se señala más adelante, es aconsejable que las firmas establezcan en sus manuales pro bono un procedimiento para abrir, mantener y cerrar los asuntos pro bono (ver Sección 3.1). En lo que se refiere a la apertura de los asuntos pro bono, la recomendación es que el socio o comité pro bono apruebe cada nuevo asunto (ver Sección 3.5.1(b)).
- (e) Fomento y Reconocimiento del Trabajo Pro Bono: Otra función que suele recaer en el socio o comité pro bono es definir la forma en que la firma va a fomentar y reconocer el trabajo pro bono internamente (ver Sección V).
- (f) Evaluación del Programa Pro Bono: El socio o comité pro bono debe estar a cargo o participar en las evaluaciones del programa pro bono (ver Sección 6.2).
- (g) Definir Política de Publicidad Externa: El socio o comité pro bono debe definir o tener una participación en el proceso en que se defina la política de marketing y publicidad externa del programa pro bono de la firma (ver Sección 7.3).

SECCIÓN III

IMPLEMENTACIÓN DE UN MANUAL PRO BONO

3.1 Introducción General.

Una parte central de un programa pro bono es la aprobación de un manual pro bono. Aun cuando los manuales pro bono difieren en su extensión y alcance, a grandes rasgos podemos señalar que un manual cumple cuatro funciones. Primero, hace una delimitación del pro bono, en el sentido de definir lo que la firma entiende por dicho concepto. Segundo, establece el compromiso pro bono de la firma. Tercero, define quién o quiénes estarán a cargo de la administración del programa pro bono de la firma. Por último, establece el procedimiento a seguir para los asuntos pro bono que la firma ha decidido tomar.

La primera pregunta que una firma debe resolver en relación con la implementación de un manual pro bono es quién o quiénes van a redactar y aprobar dicho manual. Tal pregunta debe ser resuelta por cada firma, sin perjuicio de lo cual, y considerando que el manual pro bono establece la postura oficial de la firma frente al tema, es aconsejable que el manual sea discutido y, si es posible, aprobado por todos los socios de la firma. Por otro lado, también es aconsejable que el socio o comité pro bono, como persona u órgano a cargo de dirigir el programa pro bono, participe en el proceso de aprobación del manual (ver Sección 2.3.3(b)).

En el Anexo B se adjunta un Modelo de Manual Pro Bono (el “Modelo de Manual Pro Bono”), que contiene las cláusulas estándares de los manuales adoptados por firmas de los Estados Unidos, con ciertas modificaciones que buscan ajustarlo a la realidad de las firmas latinoamericanas. El Modelo de Manual Pro Bono está redactado de modo tal que puede ser fácilmente adoptado por cualquier firma, cualesquiera que sean sus características. Sin perjuicio de lo anterior, alentamos a cada firma para que lea y discuta cuidadosamente cada sección del Modelo de Manual Pro Bono y haga los cambios que estimen pertinentes o que redacte su propio manual pro bono.

A continuación encontrarán una descripción y ciertos comentarios adicionales en relación con las cláusulas que suelen incluirse en un manual pro bono. Para una adecuada lectura de las siguientes secciones recomendamos leer en forma paralela el Modelo de Manual Pro Bono.

3.2 Compromiso Pro Bono de la Firma.

Esta sección tiene un carácter introductorio y establece la posición de la firma en relación con el pro bono. En particular, contiene una declaración de que la firma respalda y promueve que sus abogados realicen pro bono.

También, es usual que esta sección contenga metas o expectativas pro bono específicas que la firma adopta. Dichas metas o expectativas generalmente establecen, por ejemplo, que la firma realice un mínimo anual de horas pro bono promedio por abogado. Asimismo, se pueden incluir otras metas, tales como que anualmente un determinado porcentaje de abogados de la firma realice un mínimo determinado de horas pro bono.

En el caso de las firmas signatarias de la Declaración Pro Bono, es aconsejable que éstas expresen su compromiso de realizar un mínimo anual de 20 horas promedio por abogado. Sin perjuicio de lo anterior, las firmas pueden establecer un compromiso mayor o compromisos adicionales.

Cabe mencionarse que los procuradores, pasantes, y, en general, el personal administrativo pueden hacer una valiosa contribución al trabajo pro bono que la firma realiza. Lo anterior, se entiende sin perjuicio de que dicha contribución no debe ser considerada para la medición del compromiso pro bono adoptado por la firma.

3.3 Concepto de Pro Bono.

Esta sección tiene por finalidad indicar los servicios que la firma considera como servicios legales pro bono. El concepto de servicios pro bono no es inequívoco y de ahí la importancia que la firma señale en forma expresa la definición de pro bono que adopta.

El concepto de servicios legales pro bono incluye los servicios legales gratuitos que se prestan a los pobres o a las organizaciones no gubernamentales (“ONGs”) que los asisten. También, suelen considerarse como servicios legales pro bono los servicios legales gratuitos que se prestan en temas de interés público, si es que de otra forma dichos intereses no pueden ser representados.

En el caso de las firmas adherentes a la Declaración Pro Bono, es aconsejable que las mismas consideren como servicios legales pro bono aquellos que se definen como tales en la propia Declaración Pro Bono.

Por otro lado, para que las firmas y sus abogados tengan completa certeza sobre el alcance del concepto de servicios pro bono, las firmas no sólo deben definir qué se entiende por tales servicios sino que también es aconsejable que listen aquellas actividades que no lo son. Así, por ejemplo, suelen excluirse del concepto pro bono los servicios no gratuitos, impagos o que no involucren asesoría legal, el dictar clases o publicar libros o artículos y los servicios gratuitos en favor de familiares y amigos. Muchas de estas actividades son deseables y representan un aporte a la comunidad, pero por muy loable que una actividad sea no por ello debemos considerar como servicio pro bono algo que no lo es.

3.4 Administración del Programa Pro Bono.

En esta sección se establece quién o quiénes van a estar a cargo de administrar el programa pro bono de la firma. La administración del programa pro bono comprende la administración propiamente tal, generalmente a cargo del coordinador pro bono, y la dirección del programa pro bono, que usualmente recae en la figura del socio o comité pro bono.

También, esta sección debe incluir el listado de las funciones o responsabilidades del coordinador pro bono y del socio o comité pro bono.

Para un análisis más detallado de la designación, características y funciones del coordinador pro bono y del socio o comité pro bono, ver la Sección II.

3.5 Procedimiento para Asuntos Pro Bono.

3.5.1 Apertura de Nuevos Casos.

La firma deberá fijar un procedimiento formal que contenga los pasos a seguir para tomar una oportunidad pro bono.

Para una descripción de los mecanismos mediante los cuales las firmas pueden identificar las oportunidades pro bono, ver la Sección IV.

El procedimiento para tomar una oportunidad pro bono usualmente comprende los siguientes pasos:

(a) Solicitud Pro Bono:

Como se señala más adelante, la firma debe decidir el mecanismo mediante el cual identificará las oportunidades pro bono (ver Sección IV). Asimismo, la firma debe definir como se darán a conocer las oportunidades pro bono a los abogados de la firma, lo cual, como dijimos, aconsejamos se haga por el coordinador pro bono y mediante el envío de correo electrónicos (ver Sección 2.2.3(d) y Sección 5.1). Lo anterior, sin perjuicio de nuestra recomendación de que los abogados tengan la posibilidad de identificar por ellos mismos oportunidades pro bono (ver Sección 4.2.3).

Ahora bien, una vez que un abogado ha manifestado su interés en trabajar en un asunto pro bono, el primer paso será completar una solicitud de apertura para nuevo asunto pro bono (“Solicitud Pro Bono”). La Solicitud Pro Bono debe contener información básica, tales como la descripción del cliente pro bono y los servicios requeridos. Asimismo, se recomienda que la Solicitud Pro Bono sea firmada por el abogado que estará a cargo del asunto pro bono, el socio supervisor, en el caso que lo hubiere, y el coordinador pro bono (ver Sección 3.5.2) (ver el Anexo 1 – “Solicitud de Apertura de Nuevo Asunto Pro Bono” – Modelo de Manual de Pro Bono).

(b) Revisión de Conflictos de Interés:

Aun cuando menos común que respecto de los clientes comerciales, puede ocurrir que existan conflictos de interés que afecten a un asunto pro bono. En consecuencia, una vez que se ha completado y firmado una Solicitud Pro Bono, al igual como se hace en el caso de los clientes comerciales, la firma debería revisar la existencia de conflictos de interés. Para tales efectos, se recomienda que se siga el mismo procedimiento que para los clientes comerciales. También, es aconsejable que en la Solicitud Pro Bono se señale el resultado de dicha búsqueda.

(c) Aprobación del Asunto Pro Bono:

La firma tiene que establecer quién o quiénes estarán a cargo y serán responsables de aprobar los nuevos asuntos pro bono. Como vimos, nuestra recomendación es que dicha función recaiga en el socio o comité pro bono (ver Sección 2.3.3(d)).

Asimismo, la firma debe evitar que la aprobación de un nuevo asunto pro bono quede a la mera discrecionalidad de quienes toman la decisión y, por tanto, es aconsejable que fije criterios para aceptar o rechazar una Solicitud Pro Bono.

Dentro de los temas que se deberían considerar podemos señalar: el alcance de los potenciales conflictos de interés, si los hubiere, si los servicios requeridos corresponden a aquellos definidos en el manual pro bono como servicios legales pro bono, y si existen circunstancias extraordinarias que aconsejen rechazar el asunto pro bono.

Asimismo, es aconsejable que se incluya como criterio el que la firma analice que el abogado responsable y los otros abogados que participarían en el asunto pro bono, si los hubiere, tengan los conocimientos, la experiencia y fueren en número suficiente como para prestar un servicio que cumpla con los estándares de calidad esperados. Por ejemplo, un abogado recién egresado de una facultad de Derecho no está calificado para hacerse cargo por sí solo de la defensa de un imputado en la apelación de una condena de pena de muerte, y se necesitaría, que al menos trabajase en el caso un equipo de abogados, incluyendo litigantes con varios años de experiencia. En la situación que no se cumpla con este criterio, es aconsejable que la firma en vez de rechazar de plano el nuevo asunto pro bono opte por proponer medidas que mitiguen la falencia en cuestión, tales como sugerir a un abogado responsable con mayor experiencia o que uno o más abogados colaboren con el abogado responsable.

Si se rechaza la apertura de un nuevo asunto pro bono, se recomienda que en la respectiva Solicitud Pro Bono se expliquen brevemente los motivos.

(d) Carta de Compromiso:

Una vez aprobada la apertura de un asunto pro bono, es aconsejable que la firma y el cliente pro bono firmen una carta de compromiso.

Aun cuando una firma no solicite este tipo de cartas para sus clientes comerciales, se recomienda que sí lo haga para sus clientes pro bono. Entre otros temas, en dicha carta se establece la naturaleza, características y alcance de los servicios requeridos, lo que es importante para que el cliente pro bono conozca con exactitud la delimitación de los servicios que se le prestarán. Igualmente, se debe especificar quién va a pagar los gastos relacionados con el asunto pro bono (ver el Anexo 2 – “Formato de Carta de Compromiso Pro Bono” – Modelo de Manual de Pro Bono). La firma puede llegar a considerar añadir una cláusula de renuncia de derechos, por ejemplo, “Nuestro estudio cuenta con muchos otros clientes. En caso de que usted tenga algún conflicto de interés con cualquiera otro de nuestros clientes, nosotros le explicaremos esta situación y esperamos que usted renuncie a dicho conflicto de interés salvo que el mismo esté relacionado con el proyecto para el que estamos trabajando con usted, algún asunto relacionado con el mismo, o que contemos con información confidencial que pueda ser usada en su perjuicio en dicho proyecto.”

(e) Creación de Archivo y Apertura de Código Cliente:

Al igual que con cualquier cliente comercial, la firma debe abrir y mantener una carpeta o archivo por cada cliente pro bono. Es aconsejable que lo anterior se haga siguiendo el mismo procedimiento que para los clientes comerciales.

En el caso de las firmas que usen un “sistema de código” para identificar a sus clientes comerciales, también es aconsejable que se abra un código específico por cada cliente pro bono, siguiendo el mismo procedimiento que para los clientes comerciales.

3.5.2 Supervisión.

Para que la firma tenga certeza que sus abogados prestarán servicios pro bono de una manera profesional y bajo los mismos estándares que aquellos de los servicios que se prestan a los clientes comerciales, es indispensable que se establezca formalmente un sistema de supervisión del trabajo pro bono que realizan los abogados.

Una buena práctica es que cada asunto pro bono tenga un socio supervisor que revise regularmente el trabajo y asista al asociado a cargo de dicho asunto. El socio supervisor puede ser el mismo socio superior jerárquico del asociado. Otra fórmula es que sea el propio asociado el que pida a un socio de la firma (idealmente con experiencia en el tema de que trata el asunto pro bono) que sea socio supervisor.

Es recomendable también que el coordinador pro bono supervise regularmente el estatus de cada asunto pro bono (ver Sección 2.2.3(b)).

Además, se recomienda que se implemente un mecanismo formal de reporte, por medio del cual el abogado a cargo del asunto pro bono informe por escrito al coordinador pro bono y al socio supervisor, aspectos tales como el estatus del asunto pro bono, las últimas gestiones o avances, los próximos pasos o gestiones y la existencia de algún inconveniente o problema (ver el Anexo 3 – “Formato de Reporte de Trabajo Pro Bono” – Modelo de Manual de Pro Bono). Cada firma debe establecer la regularidad de estos reportes, sin perjuicio de lo cual, reportes cada tres o seis meses son razonables.

Por su parte, el coordinador pro bono debería estar a cargo de enviar correos electrónicos solicitando a los abogados que completen el reporte de trabajo pro bono y de dar seguimiento para que efectivamente los abogados envíen sus reportes. También, debería ser función del coordinador pro bono el revisar cada uno de los reportes recibidos (ver Sección 2.2.3(b)).

3.5.3 Estándar de los Servicios.

Es importante que la firma señale expresamente en su manual que los servicios pro bono se prestan bajo los mismos estándares de calidad y oportunidad que los servicios que se prestan a los clientes comerciales. Aunque parece evidente, los abogados de la firma tienen que tener conocimiento cierto de que el trabajo pro bono, por ser tal, no tiene niveles de exigencia menores a los del trabajo comercial. Este recordatorio es especialmente importante en los periodos en que,

debido a una excesiva carga de trabajo, los abogados pueden descuidar temporalmente sus asuntos pro bono, perjudicando así, a veces irremediablemente, los intereses del cliente pro bono.

3.5.4 Registro de Horas.

Las firmas deben implementar un sistema de registro para que los abogados ingresen sus horas pro bono. La importancia de dicho registro radica en que sin él, las firmas no pueden saber si están dando cumplimiento a sus metas pro bono ni evaluar adecuadamente sus programas pro bono (ver Sección 3.2 y Sección 6.2). También, dicho registro es necesario para que las firmas puedan informar anualmente sus horas pro bono a instituciones como la revista LatinLawyer o el Cyrus R. Vance Center for International Justice. Por último, muchas veces un detalle de las horas pro bono es solicitado por las instituciones con las cuales las firmas han celebrado alianzas pro bono (ver Sección 4.2.1).

Se aconseja que dicho registro se mantenga de la misma forma en que la firma registra las horas de los clientes comerciales. En el caso que la firma no tenga un sistema de registro de horas para los clientes comerciales, ésta deberá implementar un sistema de registro especial para sus clientes pro bono. Dependiendo del tamaño y sofisticación de las firmas, dichos registros incluyen opciones tales como sistemas de software, planillas Excel o simples formularios en papel.

Por otra parte, las firmas tienen que tomar una decisión en cuanto al estatus que tendrán las horas pro bono y decidir si éstas serán consideradas como horas cobrables para efectos de expectativas de facturación de los abogados, evaluación de desempeño y compensación (ver Sección 5.1(b) y 5.1(c)).

3.5.5 Gastos.

La firma tiene que definir una política en cuanto a quién pagará los gastos de los servicios pro bono. A diferencia de lo que ocurre con los clientes comerciales, en donde éstos siempre pagan los gastos asociados a los servicios que la firma les provee, los gastos de los clientes pro bono pueden ser pagados por la firma, el cliente pro bono o ambos.

Los gastos suelen dividirse en gastos rutinarios de oficina, tales como fotocopias, teléfono o correo, y gastos extraordinarios, tales como costos o cargos en relación con la obtención de copias autorizadas o autenticadas de documentos, solicitud de certificados, presentación de documentos, demandas o reclamos ante tribunales o entidades gubernamentales, costos notariales o de escribano público, traducciones, informes técnicos, llamadas de larga distancia o internacionales, envío de documentos y costos de viajes.

La política de una firma puede ir desde que la propia firma sea quien paga tanto los gastos rutinarios como los extraordinarios hasta que el cliente pro bono sea, en cambio, el que paga dichos gastos. Opciones intermedias serían que la firma sólo paga los gastos rutinarios o que la misma soporte los gastos rutinarios y también los extraordinarios en el caso en que el cliente pro bono no pueda pagar estos últimos. Sobre este particular, las firmas deben considerar que por lo general los clientes pro bono no están en condiciones de pagar ningún gasto.

Cualquiera que sea la política que se adopte es importante, primero, que la misma se encuentre expresada en el manual pro bono, y, segundo, que el cliente pro bono tenga conocimiento del tratamiento de los gastos (ver Sección 3.5.1(c)).

3.5.6 Finalización de un Asunto Pro Bono.

Cuando un asunto pro bono ha terminado o la firma ha decidido que no seguirá prestando sus servicios, la firma tiene la obligación de comunicar este hecho al cliente pro bono. Es aconsejable que dicha comunicación se haga por escrito, a través de un carta de terminación de servicios (ver el Anexo 4 – “Formato de Carta de Terminación de Servicios Pro Bono” – Modelo de Manual Pro Bono).

Asimismo, el manual debería señalar qué ocurre con los archivos del asunto pro bono cerrado. Como una buena práctica puede señalarse que la firma siga el mismo procedimiento que utiliza para sus clientes comerciales o, en su defecto, que los originales se entreguen al cliente pro bono, manteniendo la firma una copia del archivo.

Por último, el manual debería establecer un procedimiento para el caso en que el abogado a cargo de un asunto pro bono no pueda seguir trabajando en dicho asunto, ya sea debido a que se desvinculará de la firma o por otra razón. Cualquiera que sea el mecanismo, es importante establecer uno para que el asunto pro bono no quede sin abogado y asegurarse que los intereses del cliente pro bono no se vean afectados.

3.5.7 Evaluaciones.

Para asegurar los estándares de los servicios pro bono, la firma debe evaluar dichos servicios de la misma forma y con la misma periodicidad que los servicios que se prestan a los clientes comerciales. En aquellos casos en que la firma no evalúe el desempeño de sus abogados, es aconsejable que de todas formas sí evalúe el trabajo pro bono que éstos hacen (ver Sección 6.1).

SECCIÓN IV

OPORTUNIDADES PRO BONO

4.1 Necesidades Legales e Intereses de los Abogados.

Una vez que una firma ha definido quienes se harán cargo de administrar el programa pro bono y ha redactado y aprobado un manual pro bono, el siguiente paso es definir la forma a través de la cual la firma va a identificar las oportunidades pro bono.

Cualquiera que sea la estructura que se seleccione, a la hora de identificar las oportunidades pro bono las firmas deberían considerar (a) las necesidades legales existentes y (b) los intereses de sus abogados.

Como señalamos, el concepto de servicios pro bono considera el prestar servicios legales gratuitos a los pobres o grupos desfavorecidos y a las organizaciones que los asisten y el prestar asesoría en asuntos de interés público (ver Sección 3.3). En consecuencia, la primera regla es prestar servicios que recaigan dentro del concepto de servicios pro bono (ver Sección 3.5.1(b)). Pero lo anterior no es suficiente y las firmas deberían considerar una segunda regla, en cuanto a que las firmas hagan esfuerzos para prestar servicios pro bono en donde están las mayores y más urgentes necesidades legales de la comunidad.

Sin perjuicio de lo anterior, es necesario enfatizar que las oportunidades pro bono no se limitan a temas litigiosos o contenciosos. Los abogados tienen innumerables opciones para hacer trabajo transaccional, tales como asesorar a ONGs en el área laboral, tributaria o corporativa, regularizar títulos de propiedad de personas de escasos recursos o asesorar a micro empresarios para que regularicen su situación legal. También, se pueden prestar servicios pro bono mediante trabajo de investigación en temas de interés público, como redactar un informe en derecho sobre el acceso a la información pública en las agencias de gobierno.

Por otro lado, las firmas deben tener en cuenta los intereses de sus abogados a la hora de identificar las oportunidades pro bono. Una efectiva forma de promover un programa pro bono entre los abogados es ofrecer oportunidades en aquellas áreas en que éstos han manifestado interés. En el caso contrario, las firmas arriesgan que sus abogados no presten activamente servicios pro bono y, por ende, el éxito de su programa pro bono. El mejor modo de conocer dichos intereses es realizar una encuesta a los abogados de la firma, en la cual se les pregunte si desean hacer trabajo pro bono y cuáles serían sus áreas de interés (ver formato de “Cuestionario Pro Bono” en el Anexo C). Es recomendable que dicha encuesta se realice en forma anual para que la firma tenga información actualizada.

Por último, las firmas tendrán que enfrentar la tarea de balancear los intereses de los abogados con las necesidades legales de la comunidad. Por ejemplo, una situación hipotética complicada sería aquella en que, por un lado, el 75% de las necesidades legales más urgentes se refieren a representación legal en litigios por temas de derecho de familia y, por el otro lado, sólo el 3% de los abogados manifiesta tener interés en dicha área.

4.2 Definición del Mecanismo para Identificar las Oportunidades Pro Bono.

Una vez definidas las necesidades legales y los intereses de los abogados, el siguiente paso es definir el mecanismo que la firma va a seguir para identificar las oportunidades pro bono.

Al contrario de lo que podría pensarse, la identificación de oportunidades pro bono no es una tarea menor, sino, por el contrario, es una labor complicada a la que se le debe dar la importancia que merece. Es preciso aclarar que no hay que confundir las necesidades de asistencia legal gratuita con las oportunidades pro bono. Las primeras pueden abundar – como es usual en Latinoamérica – pero no son verdaderas oportunidades pro bono sino hasta que ocurren una serie de pasos, incluyendo, entre otros, que un posible cliente pro bono sea contactado y entrevistado, que aquél provea la información y documentación requerida y que la misma sea revisada y verificada. Forma parte importante de este proceso el comprobar que la persona sea de escasos recursos. La identificación de las oportunidades pro bono implica tiempo y dinero, y, quizás más importante, experiencia en el tema.

Dicho lo anterior, a continuación se describen los mecanismos más comunes para identificar las oportunidades pro bono.

4.2.1 Creación de Alianzas.

La creación de alianzas es la forma más eficiente y conveniente para identificar las oportunidades pro bono, y, por cierto, la más utilizada por las firmas de los Estados Unidos. En este esquema la firma celebra una alianza con una tercera institución (el “proveedor pro bono”), en donde el proveedor pro bono envía a la firma asuntos pre-aprobados para que esta última circule internamente con el fin de determinar si hay interés por parte de sus abogados. Si hay interés, se inicia el proceso de aprobación de la oportunidad pro bono (ver Sección 3.5.1).

Las ventajas de este sistema son varias: el proveedor pro bono se encarga de hacer el contacto inicial con el cliente, llevar a cabo la entrevista, revisar los antecedentes y realizar las demás tareas administrativas, tales como completar formularios y mantener registros. Además, el proveedor pro bono tendrá más experiencia para identificar oportunidades de un modo más eficiente y efectivo y diferenciar los asuntos que son apropiados para la firma de los que no lo son.

Dentro de las instituciones con las cuales las firmas pueden celebrar una alianza de este tipo se pueden mencionar (a) ONGs u otras instituciones que funcionan como “*clearinghouses*”, conectando a clientes pro bono y firmas, y, específicamente, ofreciendo a estas últimas las oportunidades pro bono previamente identificadas y revisadas por dichas instituciones (en Latinoamérica, ejemplos de “*clearinghouses*” son la Comisión de Trabajo Pro Bono del Colegio de Abogados de la Ciudad de Buenos Aires en Argentina; el Instituto Pro Bono en Brasil; la Fundación Pro Bono en Chile, y la Fundación Pro Bono–Colombia), (b) ONGs, agencias gubernamentales, municipalidades, universidades, hospitales, iglesias o cualquier otra institución pública o privada que, debido a su trabajo diario con grupos desfavorecidos, tienen conocimiento de potenciales oportunidades pro bono, (c) clínicas legales de facultades o escuelas de derecho u otras entidades, (d) tribunales de justicia, y (e) colegios de abogados.

4.2.2 Desarrollo de un Sistema de Identificación Propio.

Las firmas pueden optar también por identificar ellas mismas las oportunidades pro bono. Para tales efectos, la firma puede, por ejemplo, abrir una oficina de atención al público, implementar una clínica legal o crear una fundación. Esta opción es especialmente atractiva en aquellos países en que no existen proveedores pro bono que sean capaces de satisfacer la demanda pro bono de las firmas. Debe considerarse que este esquema implica destinar personal, infraestructura y financiamiento con este fin y que el mismo sólo será eficiente en la medida que se haya adquirido la experiencia suficiente como para poder identificar las oportunidades pro bono en forma oportuna y precisa. Por otro lado, son ventajas de este sistema el que las firmas tengan un mayor nivel de control del proceso de identificación y verificación de la información, que mantengan un contacto directo con la comunidad y que no dependan de terceros para identificar las oportunidades pro bono.

4.2.3 Iniciativa de los Abogados.

Una tercera forma a través de la cual las firmas pueden identificar oportunidades pro bono es permitirles a sus abogados que ellos mismos identifiquen y propongan a la firma oportunidades. Esta opción probablemente aumentará la participación pro bono entre los abogados, ya que, entre otros, es una buena forma para que los abogados efectivamente realicen pro bono en sus áreas de interés. Cabe decir, eso sí, que es improbable que un firma cumpla sus metas pro bono si depende estrictamente de las oportunidades pro bono que sus abogados propongan. Los abogados que hayan identificado una oportunidad pro bono deben de seguir el procedimiento que se indica en la Sección 3.5.1.

SECCIÓN V

FOMENTO Y RECONOCIMIENTO DEL TRABAJO PRO BONO

5.1 Fomento del Trabajo Pro Bono.

Una vez establecido el proceso de identificación de oportunidades pro bono el siguiente paso consiste en decidir cómo se va a fomentar el programa pro bono internamente y, especialmente, como incentivar a los abogados para que realicen pro bono.

Lo primero es definir la forma en cómo se van a dar a conocer las oportunidades pro bono entre los abogados. Usualmente una de las funciones del coordinador pro bono es dar a conocer las oportunidades pro bono entre los abogados (ver Sección 2.2.3(d)). Un medio eficiente y efectivo de hacer esto, y que es práctica corriente en las firmas de los Estados Unidos, es que el coordinador pro bono envíe en forma periódica a todos los abogados de la firma un correo electrónico que contenga un breve resumen de las oportunidades pro bono disponibles. Otra opción sería enviar dicho correo electrónico solamente a aquellos abogados que han manifestado interés en realizar pro bono, opción que, en todo caso, no es recomendable ya que cierra las puertas para que los demás abogados puedan interesarse en asuntos pro bono.

No basta con que los abogados conozcan las oportunidades pro bono sino que también es necesario que la firma anime e incentive a sus abogados a hacer trabajo pro bono. Algunas de las formas más usuales para fomentar la práctica pro bono internamente en la firma son:

(a) Participación de los Socios: La primera y más importante manera de incentivar a los abogados a que realicen trabajo pro bono es que los socios de la firma, y, especialmente, aquellos con mayor jerarquía, se involucren activamente en el programa pro bono. Los socios pueden participar siendo parte del comité pro bono, prestando servicios pro bono directamente o supervisando el trabajo pro bono de los asociados. La participación de los socios es la mejor señal que una firma valora y apoya el trabajo pro bono. Además, es un modo efectivo de romper las barreras internas contra la prestación de servicios pro bono dentro de la firma. Así, por ejemplo, si el socio fundador de una firma fomenta el pro bono, se está enviando un mensaje poderoso de apoyo y libera a los asociados del miedo de que el pro bono pudiera llegar a ser perjudicial para su posición dentro de la firma.

(b) Categoría de los Servicios Pro Bono: Una forma importante de incentivar el pro bono es tratarlo al igual como se trata el trabajo de los clientes comerciales, incluyendo el registro de horas (igualable a horas facturables, si fuera el caso) y promoción de los abogados. En caso contrario, los abogados sentirán que la firma tolera que sus abogados hagan pro bono pero que al mismo tiempo los “castiga” por realizarlo.

(c) Evaluación del Trabajo Pro Bono: También se puede incentivar el trabajo pro bono si es que el mismo es considerado en las evaluaciones de desempeño que la firma realiza. Al igual como las firmas evalúan positivamente que sus abogados hagan esfuerzos para expandir sus redes de contacto y buscar nuevos clientes, el hacer trabajo pro bono debe ser visto como un plus en el desempeño general de los abogados.

(d) Charla Introductoria a los Nuevos Abogados: Otra fórmula efectiva para fomentar el programa pro bono es el dar a conocer el mismo a los nuevos abogados de la firma. Lo anterior se puede realizar mediante una breve charla introductoria, que puede realizar el coordinador pro bono acompañado de un socio miembro del comité pro bono y un asociado que se haya destacado por su trabajo pro bono, y en la cual al nuevo abogado se le entrega una copia del manual pro bono de la firma.

5.2 Reconocimiento del Pro Bono.

El pro bono también puede ser fomentado mediante el reconocimiento público del trabajo que los abogados realizan. Por ejemplo, se pueden enviar correos electrónicos con copia a todos los abogados de la firma, informando que se ha ganado un asunto pro bono importante o complejo y destacando la labor de los abogados que participaron. También, pueden distribuirse reportes pro bono anuales o semi-anuales, que contengan resúmenes de los asuntos pro bono en que la firma ha participado y los abogados que trabajaron en dichos asuntos. Otra fórmula, es la entrega de reconocimientos anuales, en los que, por ejemplo, se destaque a los abogados que han trabajado un mínimo de horas pro bono, o de premios, como el “Premio al Abogado Pro Bono del Año”, los cuales pueden ser anunciados en una ceremonia especial o en la celebración de fin de año de la firma.

SECCIÓN VI

EVALUACIÓN

6.1 Evaluación del Trabajo Pro Bono de los Abogados.

Como se señaló, el trabajo pro bono debe ser incluido en las evaluaciones periódicas que la firma realice (ver Sección 5.1(c)).

Lo anterior no debe ser confundido con asegurar la calidad del trabajo pro bono. Las firmas tienen que garantizar que los servicios pro bono que se presten cumplan con los mismos estándares de calidad que los servicios de los clientes comerciales.

La recomendación es que se evalúen a los abogados que se encuentran haciendo trabajo pro bono con la misma periodicidad y de la misma forma como se evalúa el trabajo comercial de los abogados de la firma. En el caso excepcional en que la firma no evalúe regularmente el trabajo comercial de sus abogados, es recomendable que de todas formas implemente un mecanismo para evaluar el trabajo pro bono de éstos (ver el Anexo 5 – “Formato de Evaluación del Trabajo Pro Bono de los Abogados” – Modelo de Manual Pro Bono).

Como se indicó, también se puede evaluar y controlar el trabajo pro bono mediante el envío de los reportes de trabajo pro bono. Otro mecanismo por el cual se evalúa regularmente el trabajo pro bono es mediante la supervisión que recae en la figura del socio supervisor. Asimismo, el coordinador pro bono juega un rol importante al revisar regularmente el estatus de los asuntos pro bono (ver Sección 3.5.2).

Las firmas deben considerar que la adopción de estas medidas para supervisar y evaluar el trabajo pro bono se hace necesaria para asegurar que el mismo sea realizado en forma oportuna y que no quede relegado a un segundo lugar.

6.2 Evaluación del Programa Pro Bono.

El programa pro bono como tal también debe ser evaluado en forma periódica (anual o semi-anual). En el caso que exista un comité pro bono, se recomienda que sea éste quien realice dicha evaluación (ver Sección 2.3.3(f)). En el caso de no existir un comité pro bono, es aconsejable que el comité de socios de la firma sea quien evalúe dicho programa.

Para poder hacer una evaluación adecuada del programa pro bono es necesario que previamente se procese la información cuantitativa relevante, dentro de la cual, podemos mencionar (a) número total de horas pro bono realizadas por la firma durante el año, (b) número y porcentaje de asociados y socios que hicieron trabajo pro bono durante el año, (c) número promedio de horas pro bono por abogado (asociados y socios) en el año, (d) número y porcentaje de asociados y socios que superaron el número de horas pro bono esperado para el año, (e) número de clientes pro bono que fueron atendidos durante el año, (f) número de horas pro bono prestadas por cada cliente pro bono en el año, (g) división de asuntos pro bono por materia y (h) división de asuntos pro bono por institución (con la cual la firma ha celebrado una alianza pro bono).

Con dicha información en mano, junto con toda otra información que fuera relevante, la firma está en condiciones de hacer un análisis integral de los distintos aspectos del programa pro bono, tanto cuantitativo como cualitativo. Por ejemplo, la firma puede analizar si está cumpliendo o no con sus metas pro bono (número de horas pro bono), si los socios están participando activamente en el programa y si las alianzas celebradas están siendo efectivas a la hora de proveer oportunidades pro bono en las áreas de interés de los abogados.

Hecho el análisis, la firma debe decidir que medidas se pueden tomar para mejorar el programa pro bono, tales como celebrar nuevas alianzas pro bono, modificar el sistema de supervisión o buscar nuevos mecanismos para incentivar a los abogados.

Vance Center

SECCIÓN VII

BENEFICIOS DE UN PROGRAMA PRO BONO

A continuación analizaremos los principales beneficios de contar con un programa pro bono:

7.1 Entrenamiento de los Abogados.

La práctica pro bono es una buena forma para que los abogados obtengan conocimientos y habilidades útiles para su desempeño dentro de la firma.

Por ejemplo, usualmente a los nuevos abogados les corresponde un rol secundario en los litigios o transacciones en que participan, muchas veces limitado a la revisión de documentos o tareas de carácter administrativo. La práctica pro bono, en cambio, les permite a estos abogados obtener valiosos conocimientos y experiencia, por ejemplo, mediante la redacción de escritos judiciales o contratos o la preparación de alegatos. Asimismo, como el trabajo pro bono generalmente implica tener un contacto directo con clientes, contrapartes y jueces, los abogados pueden poner en práctica sus capacidades de comunicación y negociación. También, la práctica pro bono obliga a los abogados a tener una visión global de un litigio o transacción, a ser responsables de las decisiones que se tomen y a tener iniciativa propia.

En resumidas cuentas, el pro bono es una forma efectiva para que los abogados aceleren el proceso de maduración que significa pasar de ser graduados de la licenciatura de derecho a ser verdaderos abogados.

7.2 Reclutamiento y Retención de los Abogados.

Otro beneficio que tiene la práctica pro bono es que puede ayudar a las firmas tanto en el proceso de reclutamiento de nuevos abogados como a retener a sus abogados.

En un mercado legal competitivo como el latinoamericano, las firmas han comprobado que no es fácil encontrar a abogados jóvenes calificados, viendo como muchas veces los mismos se van a la competencia.

En este contexto, una práctica pro bono consolidada puede jugar como un factor que favorezca a una firma y le permita diferenciarse de la competencia. En general, los recién egresados de la licenciatura de derecho, más románticos e idealistas que sus colegas mayores, tienden a considerar a su profesión como una herramienta que puede ser usada para ayudar a la comunidad, acortando la brecha de inequidad en el acceso a la justicia. Así, no es de extrañar que los abogados jóvenes tiendan a identificarse y preferir aquellas firmas en las cuales puedan hacer trabajo pro bono. También, para los abogados jóvenes una práctica pro bono fuerte habla bien de la firma y de sus valores.

En relación con lo anterior, un programa pro bono también es un buen mecanismo para retener a los abogados de una firma. Por tener un carácter voluntario, donde uno contribuye a la comunidad y trabaja en proyectos libremente seleccionados, la práctica pro bono produce una

satisfacción distinta de la que proporciona el trabajo para clientes comerciales. Por otro lado, el hacer pro bono es una variable atractiva y positiva al trabajo habitual, muchas veces rutinario o tedioso. También, mejora en general la moral de la firma, ya que todos se sienten orgullosos de ser parte de una firma que es socialmente responsable. Por último, el pro bono hace que aumente entre sus abogados la sensación de lealtad hacia la firma.

7.3 Marketing y Publicidad del Programa Pro Bono.

El trabajo pro bono que una firma realiza puede ser un efectivo medio para obtener publicidad. Entre otros, el firmar alianzas pro bono con instituciones reconocidas, prestar servicios pro bono en asuntos importantes o de interés público y obtener reconocimientos pro bono (por ejemplo, el ranking pro bono latinoamericano que la revista LatinLawyer prepara anualmente) suele atraer la atención de los medios de comunicación. Tal cobertura de los medios puede ser útil con el fin de que las firmas capten futuros clientes, atraigan nuevos abogados, se destaquen por sobre las otras firmas, promuevan el programa pro bono entre los abogados y mejoren la imagen de la firma entre la comunidad, la opinión pública, las agencias de gobierno y sus clientes.

Dicha publicidad también trae beneficios a la sociedad en general; por ejemplo, se informa y crea conciencia sobre situaciones de injusticia, necesidad social o de interés público, resalta la labor de ONGs u otras instituciones, lo que a su vez puede derivar en que éstas reciban mayores donaciones, mejora la imagen de los abogados en la comunidad y promueve una “cultura pro bono”.

Dentro de las decisiones que las firmas deben tomar en relación con su programa pro bono, se encuentra la de definir si se publicitará externamente dicho programa y, en su caso, de qué forma se hará. Por ejemplo, las firmas pueden incluir referencias a sus programas pro bono en sus páginas web o en los newsletters que envían a sus clientes. Por la naturaleza de esta decisión es recomendable que el comité de socios exprese su opinión sobre el particular, al igual que el comité de marketing, en el caso que lo hubiere. Asimismo, el socio o comité pro bono debería participar en dicho proceso (ver Sección 2.3.3(g)).

Cabe destacar que las firmas deben ser cuidadosas y analizar la regulación de su país referente a publicitar sus servicios. En varios países de Latinoamérica existen restricciones a nivel legal o de regulación emanada de los colegios de abogados que pueden limitar o incluso prohibir que las firmas publiciten su trabajo pro bono.

7.4 Vínculos con Firmas de los Estados Unidos y Otros.

El pro bono puede ser también una buena forma de estrechar vínculos con las firmas de los Estados Unidos. Un claro ejemplo de lo anterior es el Global Pro Bono Clearinghouse, un proyecto que coordina el Cyrus R. Vance Center for International Center y en el cual firmas de Nueva York han colaborado con firmas latinoamericanas en diversos proyectos pro bono. Aún más atractivo para las firmas de Latinoamérica, es el hecho que muchas veces son los mismos socios o asociados que trabajan en la práctica latinoamericana de las firmas de Nueva York quienes están involucrados en dichos proyectos pro bono.

Por el hecho de contar con un programa pro bono las firmas pueden ser parte de determinadas redes de las cuales de otra forma no podrían serlo. Un buen ejemplo es la Red Oficinas Pro Bono coordinada por la Fundación Pro Bono en Chile, que reúne a más de 40 firmas, incluyendo a las principales oficinas de Chile.

Un programa pro bono ayuda a crear contactos y estrechar vínculos con los empleados de los tribunales y las agencias gubernamentales. Aun cuando dichos funcionarios no suelen ser clientes de las firmas, para estas últimas es importante tener buenas relaciones con quienes interactúan habitualmente en el ejercicio de la profesión.

Vance Center

ANEXO A

DECLARACIÓN DE TRABAJO PRO BONO PARA EL CONTINENTE AMERICANO

CONSIDERANDO que el acceso a la justicia, en todas sus modalidades, y a la asesoría legal son esenciales para las sociedades democráticas;

CONSIDERANDO que los recursos estatales y los de las entidades no gubernamentales son insuficientes para atender las necesidades legales básicas de personas pobres, en situación de vulnerabilidad social, o marginadas, las que con frecuencia quedan sin solución;

CONSIDERANDO que, en consecuencia, no todos los miembros de la sociedad tienen un adecuado acceso a la justicia ni asistencia legal efectiva, y esto es especialmente cierto para personas o comunidades menos privilegiadas de la sociedad;

CONSIDERANDO que la falta de acceso a la justicia y de asistencia legal socava la confianza del público en las instituciones gubernamentales, en la justicia y en la democracia;

CONSIDERANDO que la profesión legal tiene un rol privilegiado y está posicionada de manera única en materia de acceso a la justicia y tiene la responsabilidad, los medios y la oportunidad de promover un sistema legal justo y equitativo, así como el respeto por los derechos humanos y constitucionales en colaboración con el estado, el poder judicial y las organizaciones no gubernamentales;

CONSIDERANDO que existen tradiciones a lo largo del continente americano y nuevos esfuerzos en varios países, incluyendo colaboración entre asociaciones o colegios de abogados, firmas de abogados privadas o de interés público, facultades de derecho, fundaciones, entidades gubernamentales y organizaciones no gubernamentales, para proveer soluciones a estas necesidades legales;

CONSIDERANDO que un movimiento concertado a lo largo del continente americano para promover el acceso a la justicia a través del trabajo pro bono fortalecería el compromiso de la profesión legal con la democracia y el servicio público;

NOSOTROS, los abajo firmantes, declaramos solemnemente nuestro compromiso con el trabajo pro bono, manifestando lo siguiente:

Los abogados tienen la responsabilidad de prestar servicios legales pro bono. Esta responsabilidad se deriva de la función de la profesión en la sociedad, y de su compromiso implícito con un sistema legal justo y equitativo.

Pro bono se deriva de la frase latina “Pro bono público”, que se refiere a acciones realizadas “por el bien público”.

Para los propósitos de esta Declaración, *pro bono* significa prestar servicios legales gratuitamente o sin la expectativa de recibir pago, y que benefician principalmente a personas o comunidades pobres o menos privilegiadas y a las organizaciones que los asisten. Estos pueden incluir la representación y asesoría de personas, comunidades u

organizaciones en temas de interés público, que de otra manera no las obtendrían de una manera efectiva. Además, los servicios legales pro bono también pueden beneficiar a instituciones cívicas, culturales y educativas que sirvan al interés público y que de otra manera tampoco obtendrían representación y asesoría efectiva.

Los servicios legales pro bono deben ser prestados con la misma calidad profesional con que se prestan los servicios remunerados y en cumplimiento de las normas y estándares éticos aplicables.

La efectiva prestación de servicios legales pro bono requiere de cooperación entre diversos actores de la comunidad legal – incluyendo colegios de abogados, firmas de abogados, facultades de derecho, fundaciones, entidades gubernamentales y entidades no gubernamentales.

NOSOTROS, los abajo firmantes, en concordancia con nuestro respectivo rol dentro de la profesión legal, nos comprometemos a:

Realizar acciones concretas tendientes a mejorar la representación y asesoría legal efectiva para personas o comunidades pobres, en situación de vulnerabilidad social, o marginadas;

Potenciar un amplio y efectivo acceso a la justicia en todas sus modalidades y a la asistencia legal efectiva para las personas o comunidades que no lo tienen;

Aportar anualmente un mínimo de 20 horas o tres días de servicios legales pro bono por abogado individual, o en promedio en el caso de firmas, instituciones o grupos de abogados. Este aporte mínimo se deberá alcanzar dentro del tercer aniversario de firmada esta Declaración;

Fortalecer el compromiso de la profesión a la provisión y expansión de servicios legales pro bono enfatizando su importancia y su práctica en la educación legal;

Apoyar la constitución, desarrollo y funcionamiento de organizaciones no gubernamentales dedicadas a la prestación de servicios legales en interés público; y

Propugnar y promover entre los abogados el reconocimiento y la promoción de los servicios legales pro bono como parte integral de los estándares y obligaciones éticos de la profesión.

Esta Declaración no pretende modificar o derogar ninguna legislación, resolución o código de ética existente en alguna jurisdicción, firma o institución que establezca un régimen más favorable a la prestación de servicios legales pro bono.

Esta Declaración entrará en vigencia el día 1 de enero de 2008.

ANEXO B

MODELO DE MANUAL PRO BONO

Vance Center

Vance Center

MANUAL PRO BONO

[NOMBRE DE LA FIRMA DE ABOGADOS]

Índice

| | | |
|-----|--|---|
| 1. | Compromiso Pro Bono de la Firma..... | 1 |
| 2. | Concepto de Pro Bono..... | 1 |
| 2.1 | Definición de Servicios Legales Pro Bono..... | 1 |
| 2.2 | Servicios que no son Servicios Legales Pro Bono..... | 1 |
| 3. | Administración del Programa Pro Bono..... | 2 |
| 3.1 | Coordinador Pro Bono..... | 2 |
| 3.2 | [Socio][Comité] Pro Bono..... | 3 |
| 4. | Procedimiento para Asuntos Pro Bono..... | 3 |
| 4.1 | Apertura de Nuevos Casos..... | 3 |
| 4.2 | Supervisión..... | 5 |
| 4.3 | Estándar de los Servicios..... | 5 |
| 4.4 | Registro de Horas..... | 5 |
| 4.5 | Gastos..... | 6 |
| 4.6 | Finalización de un Asunto Pro Bono..... | 6 |
| 4.7 | Evaluaciones..... | 6 |

Anexos

- Anexo 1 - Formato de Solicitud de Apertura de Nuevo *Asunto* Pro Bono
- Anexo 2 - Formato de Carta de Compromiso Pro Bono
- Anexo 3 - Formato de Reporte de Trabajo Pro Bono
- Anexo 4 - Formato de Carta de Terminación de Servicios Pro Bono
- Anexo 5 - Formato de Evaluación Trabajo Pro Bono de los Abogados

Vance Center

1. Compromiso Pro Bono de la Firma.

En nuestra firma creemos que los abogados tienen la responsabilidad de prestar servicios legales pro bono. Esta responsabilidad se deriva de la función que los abogados cumplen en la sociedad y de su compromiso implícito de promover un sistema legal justo y equitativo.

La firma tiene un compromiso con el trabajo pro bono, procurando prestar servicios legales gratuitos en beneficio de aquellas personas o comunidades pobres, en situación de vulnerabilidad social o marginadas, y de las organizaciones que los asisten. El prestar servicios pro bono a quienes más lo necesitan es una demostración de integridad profesional y sólidos valores éticos altamente estimada por nosotros.

En concreto, nuestra firma [como signataria de la “Declaración de Trabajo Pro Bono para el Continente Americano”] se [ha comprometido][se compromete] a realizar un mínimo anual de 20 horas o tres días de servicios legales pro bono en promedio. La firma respalda a sus abogados para que presten servicios pro bono por sobre dicho mínimo.

Aun cuando el trabajo pro bono es voluntario, nuestra firma respalda y promueve a todos sus socios y asociados para que presten servicios pro bono. La firma también espera que los socios supervisen activamente el trabajo pro bono de los asociados. Asimismo, la firma tiene la expectativa de que los nuevos abogados trabajen al menos en un asunto pro bono dentro del primer año desde su incorporación a la firma.

2. Concepto de Pro Bono.

2.1 Definición de Servicios Legales Pro Bono.

El término “servicios legales pro bono” significa prestar servicios legales en forma gratuita o sin la expectativa de recibir pago y que beneficien:

- (a) directamente a personas o comunidades pobres o menos privilegiadas;
- (b) a las organizaciones que asisten a los anteriores;
- (c) a personas, comunidades u organizaciones en temas de interés público y que de otra forma no obtendrían una representación o asesoría efectiva; y
- (d) a instituciones cívicas, culturales y educativas que sirvan al interés público y que de otra manera no obtendrían una representación o asesoría efectiva.

2.2 Servicios que no son Servicios Legales Pro Bono.

Sin perjuicio de que muchos de los servicios o actividades que se indican a continuación son deseables y nuestra firma aprueba y apoya que sus abogados realicen éstos, no son servicios legales pro bono:

- (a) los servicios o actividades voluntarias en favor de la comunidad que no involucren servicios legales;
- (b) los servicios legales en favor de familiares o amigos;
- (c) el ser director de organizaciones sin fines de lucro, colegios de abogados o instituciones cívicas, culturales, religiosas o educativas;
- (d) el dictar cátedra en escuelas de derecho;
- (e) el publicar libros o artículos de derecho;
- (f) los servicios legales gratuitos que se presten en forma obligatoria en virtud de alguna ley o reglamento;
- (g) los servicios legales impagos; y
- (h) los servicios legales cuyo pago está sujeto a una condición, como la obtención de un fallo favorable, o realizados con la expectativa de recibir un pago, presente o futuro.

3. Administración del Programa Pro Bono.

3.1 Coordinador Pro Bono.

La firma tendrá un coordinador pro bono (“Coordinador Pro Bono”) a cargo de administrar el programa pro bono.

El Coordinador Pro Bono tendrá las siguientes funciones:

- (a) adoptar las medidas que fueren necesarias y supervisar que se cumpla con el “Procedimiento para Asuntos Pro Bono” contenido en la Sección 4 siguiente;
- (b) identificar entre los abogados de la firma las áreas del derecho en que éstos estarían interesados en realizar pro bono;
- (c) mantener el contacto y comunicación diaria con las instituciones con que la firma haya celebrado alianzas pro bono (tales como ONGs, colegios de abogados, organismos de gobierno u otras instituciones);
- (d) difundir las oportunidades pro bono entre los abogados de la firma;
- (e) monitorear regularmente el estado de los asuntos pro bono en desarrollo y orientar a los abogados que realicen trabajo pro bono;

- (f) difundir el programa pro bono en la firma, especialmente entre los nuevos abogados;
y
- (g) informar regularmente al [Socio][Comité] Pro Bono sobre el programa pro bono y los asuntos pro bono que la firma ha decidido tomar.

3.2 [Socio][Comité] Pro Bono.

La firma tendrá un [socio][comité] pro bono (“[Socio][Comité] Pro Bono”) a cargo de la dirección del programa pro bono.

[El Comité Pro Bono contará con [__] miembros, compuesto por [__] socios, [__] asociados y el Coordinador Pro Bono.]

El [Socio][Comité] Pro Bono tendrá las siguientes funciones:

- (a) supervisar el programa pro bono de la firma y asistir en lo que fuera necesario al Coordinador Pro Bono;
- (b) aprobar los nuevos asuntos pro bono;
- (c) aprobar el presupuesto anual del programa pro bono;
- (d) aprobar la creación de alianzas pro bono (con instituciones tales como ONGs, colegios de abogados, organismos de gobierno u otras instituciones);
- (e) definir la política de fomento y reconocimiento del trabajo pro bono dentro de la firma;
- (f) definir la política de marketing y promoción externa del programa pro bono;
- (g) aprobar los gastos extraordinarios en relación con los asuntos pro bono; y
- (h) evaluar anualmente el programa pro bono de la firma.

4. Procedimiento para Asuntos Pro Bono.

4.1 Apertura de Nuevos Casos.

Para abrir un nuevo asunto pro bono se debe seguir el procedimiento que se indica a continuación:

- (a) Solicitud Pro Bono.

Si un abogado está interesado en trabajar en un asunto pro bono, éste deberá completar una “Solicitud de Apertura de Nuevo Asunto Pro Bono”, conforme al formato que se adjunta como Anexo 1 (“Solicitud Pro Bono”). La Solicitud Pro Bono debe ser firmada por dicho abogado en calidad de abogado responsable (el “Abogado Responsable”), el socio supervisor (el “Socio Supervisor”) y el Coordinador Pro Bono. Entre otros temas, la Solicitud Pro Bono contiene información del potencial cliente pro bono y describe los servicios requeridos.

Aun cuando la firma espera que la mayoría de los nuevos asuntos pro bono provengan de las oportunidades pro bono que el Coordinador Pro Bono divulgue a los abogados, mediante el envío de correos electrónicos periódicos, estos últimos podrán proponer directamente otras oportunidades pro bono. En dichos casos, los abogados deberán completar una Solicitud Pro Bono y seguir el procedimiento que se detalla en esta Sección 4.1.

(b) Revisión de Conflictos de Interés.

Completada y firmada una Solicitud Pro Bono, se debe revisar si existe o no algún conflicto de interés con clientes de la firma. Para tales efectos, se debe seguir el mismo procedimiento de revisión de conflicto de interés que para los nuevos clientes comerciales. El resultado de dicha revisión debe ser incluido en la Solicitud Pro Bono.

(c) Aprobación del [Socio][Comité] Pro Bono.

Una vez realizada la revisión de eventuales conflictos de interés, la Solicitud Pro Bono debe ser enviada al [Socio][Comité] Pro Bono para la aprobación del respectivo asunto pro bono.

El [Socio][Comité] Pro Bono debe revisar:

- (i) si existen conflictos de interés con clientes actuales o potenciales, incluyendo clientes pro bono y su alcance;
- (ii) que los servicios requeridos correspondan a aquellos definidos en este manual como servicios legales pro bono;
- (iii) que el Abogado Responsable y los demás abogados que participen en el asunto pro bono, si los hubiere, tengan los conocimientos legales, la experiencia y sean en número suficiente como para prestar un servicio adecuado considerando el nivel de complejidad y características particulares de dicho asunto pro bono; y
- (iv) si existe una situación extraordinaria por la cual el asunto pro bono no debería ser aceptado (tales como la alta exposición pública del asunto pro bono o lo extremadamente costoso que puede ser para la firma el aceptar dicho asunto).

Si es que un asunto pro bono no es aceptado, en la Solicitud Pro Bono debe quedar registrado las razones de dicha decisión.

(d) Carta de Compromiso.

Una vez aprobada la apertura de un nuevo asunto, la firma y el nuevo cliente pro bono deben firmar una “Carta de Compromiso Pro Bono”, conforme al formato que se adjunta como Anexo 2 (“Carta de Compromiso Pro Bono”). En la Carta de Compromiso Pro Bono se precisa la naturaleza, características y alcance de los servicios requeridos y el tratamiento que tendrán los gastos.

(e) Creación de Archivo.

Una vez firmada la respectiva Carta de Compromiso Pro Bono, se debe abrir un archivo o expediente para el nuevo asunto pro bono. Para tales efectos, se debe seguir el mismo procedimiento que para abrir un archivo o carpeta de un nuevo cliente comercial. Cada expediente o carpeta de un cliente pro bono debe ser mantenido de la misma forma como son mantenidos aquellos de los clientes comerciales.

4.2 Supervisión.

Cada asunto pro bono debe tener un Socio Supervisor. El Socio Supervisor debe revisar el trabajo y asistir en lo que fuere necesario al Abogado Responsable. Si es que un socio de la firma es al mismo tiempo el Abogado Responsable de un asunto pro bono, no será necesario tener otro socio en calidad de Socio Supervisor.

Cada Abogado Responsable debe informar regularmente al Socio Supervisor del estado del asunto pro bono. Asimismo, cada Abogado Responsable deberá informar inmediatamente al Socio Supervisor y al Coordinador Pro Bono en el caso de existir alguna sentencia u otra circunstancia adversa para los intereses del cliente pro bono.

Cada Abogado Responsable deberá enviar al Coordinador Pro Bono, con copia al Socio Supervisor, cada seis meses un “Reporte de Trabajo Pro Bono”, conforme al formato que se adjunta como Anexo 3.

4.3 Estándar de los Servicios.

Los servicios legales pro bono que presta nuestra firma tienen los mismos estándares de calidad y oportunidad que aquellos de los servicios que se prestan a nuestros clientes comerciales. Los abogados que trabajen en un asunto pro bono deben tener la misma dedicación y profesionalismo que tienen cuando trabajan en asuntos de clientes comerciales, y los Socios Supervisores cerciorarse de que así sea.

4.4 Registro de Horas.

Los abogados que trabajen en asuntos pro bono deben registrar sus horas de trabajo regularmente. Para dichos efectos, los abogados deben registrar sus horas con la misma prontitud y de la misma forma como se registran las horas de los clientes comerciales.

Para efectos de expectativa de facturación de horas, compensación y promoción de los abogados, la firma considerará las horas trabajadas para clientes pro bono al igual como si fueran horas trabajadas para clientes comerciales.

4.5 Gastos.

Los clientes pro bono no deben pagar los gastos rutinarios de oficina, tales como fotocopias, teléfono o correo.

Salvo que se acuerde lo contrario en la respectiva Carta de Compromiso Pro Bono, serán de cargo del cliente pro bono los gastos extraordinarios, tales como costos o cargos en relación con la obtención de copias autorizadas o autenticadas de documentos, solicitud de certificados, presentación de documentos, demandas o reclamos ante tribunales o entidades gubernamentales, costos notariales o de escribano público, traducciones, informes técnicos, llamadas de larga distancia o internacionales, envío de documentos y costos de viajes.

En el caso que los gastos extraordinarios tengan que ser pagados por la firma, el Abogado Responsable deberá obtener autorización del [Socio][Comité] Pro Bono previo a incurrir en cualquiera de dichos gastos.

Todos los abogados que trabajen en asuntos pro bono harán sus mejores esfuerzos para que los costos asociados a los mismos sean razonables.

4.6 Finalización de un Asunto Pro Bono.

Cuando un asunto pro bono finalice, el Abogado Responsable debe informar al Coordinador Pro Bono y al Socio Supervisor de esta situación y del resultado obtenido, si lo hubiere. El Abogado Responsable debe, asimismo, enviar al cliente pro bono una “Carta de Terminación de Servicios Pro Bono”, conforme al formato que se adjunta como Anexo 4, informando de la finalización del asunto pro bono y, por ende, de los servicios acordados.

Los archivos, expedientes y carpetas de los asuntos pro bono finalizados serán almacenados de la misma forma que aquellos de los clientes comerciales.

Cuando un Abogado Responsable de un asunto pro bono abandone la firma o se encuentre por alguna otra razón imposibilitado de trabajar en dicho asunto, éste deberá informar al Coordinador Pro Bono y al Socio Supervisor de esta situación, junto con indicar el estado del asunto pro bono y de si existen materias urgentes. El Coordinador Pro Bono hará sus mejores esfuerzos para asignar el asunto pro bono a otro abogado de la firma a la brevedad posible, sin perjuicio de lo cual, el Abogado Responsable saliente debe tomar todas las medidas urgentes que fueren necesarias para la adecuada representación del cliente pro bono.

4.7 Evaluaciones.

El trabajo pro bono será evaluado dentro del contexto de las evaluaciones generales que la firma realice. Sin perjuicio de la evaluación del contenido del trabajo efectuado, el realizar trabajo pro bono en el periodo que se evalúa será considerado favorablemente.

Adicionalmente, el trabajo pro bono será evaluado de acuerdo con la política de evaluación de la firma donde existe uno (donde no lo existe, cada seis meses), usando el formato de “Evaluación de Trabajo Pro Bono de los Abogados” que se adjunta como Anexo 5.

Vance Center

ANEXO 1

FORMATO DE SOLICITUD DE APERTURA DE NUEVO ASUNTO PRO BONO

Solicitud de Apertura de Nuevo Asunto Pro Bono

| | | |
|-------|---|--|
| Para | : | |
| De | : | |
| Fecha | : | |
| Ref. | : | |

Nombre del Abogado Responsable: _____

Nombre del Socio Supervisor: _____

Nombre de la Organización (si fuere aplicable): _____

Nombre del Cliente Pro Bono: _____

Nombre de la Persona de Contacto (si es una organización): _____

Datos de Contacto del Cliente Pro Bono: _____

Nombre de las Partes Contrarias (si fuere aplicable): _____

Descripción del Asunto Pro Bono y de los Servicios Requeridos: _____

Tiempo Estimado: _____

Presupuesto Estimado: _____

Revisión de Conflicto de Interés: _____

Abogado Responsable

Socio Supervisor

Coordinador Pro Bono

Aprobado por el [Socio][Comité] Pro Bono con fecha _____

Rechazado por el [Socio][Comité] Pro Bono con fecha _____

Comentarios del [Socio][Comité] Pro Bono: _____

ANEXO 2

FORMATO DE CARTA DE COMPROMISO PRO BONO

Carta de Compromiso Pro Bono

[Fecha]

[Nombre del cliente]

[Dirección del cliente]

Ref.: Representación Pro Bono.

Estimado[a] [nombre del cliente]:

Por medio de la presente carta confirmamos que hemos aceptado prestar en su favor los servicios pro bono que aquí se señalan. Asimismo, la presente regula las relaciones entre las partes y el alcance, características y condiciones de dichos servicios.

Hemos acordado representarla en relación con [descripción del asunto pro bono]. Nuestros servicios consistirán en [descripción de los servicios pro bono]. Los servicios estarán limitados a lo descrito anteriormente y a servicios normales y razonables para este tipo de asuntos.

En el caso que se requieran servicios adicionales a los detallados en esta carta, si ocurre un cambio de circunstancias que modifique los mismos o si usted requiriese otros servicios, estaremos gustosos de discutir la posibilidad de continuar representándola o de representarla, según sea el caso. Si las partes llegaren a un entendimiento en este sentido, se firmará una nueva carta de compromiso.

Los servicios legales antes detallados serán prestados sobre una base pro bono, es decir, serán gratuitos y no se cobrarán honorarios por la prestación de los mismos. Tampoco se le cobrará por los gastos rutinarios de oficina, tales como fotocopias, teléfono o correo.

[OPCIÓN UNO: Nuestra firma también pagará, sin derecho a reembolso, todos los demás costos y gastos razonables y usuales que se ocasionen en conexión con la presentación de nuestros servicios. Dichos costos y gastos incluyen aquellos que se deriven de la obtención de copias autorizadas o autenticadas de documentos, solicitud de certificados, presentación de documentos, demandas o reclamos ante tribunales o entidades gubernamentales, costos notariales o de escribano público, traducciones, informes técnicos, llamadas de larga distancia o internacionales, envío de documentos y costos de viajes.]

[OPCIÓN DOS: Sin perjuicio de lo anterior, usted será responsable y deberá pagar los otros gastos y costos que se ocasionen en conexión con la presentación de nuestros servicios. Dichos costos y gastos incluyen, pero no están limitados a, aquellos que se deriven de la obtención de copias autorizadas o autenticadas de documentos, solicitud de certificados, presentación de

documentos, demandas o reclamos ante tribunales o entidades gubernamentales, costos notariales o de escribano público, traducciones, informes técnicos, llamadas de larga distancia o internacionales, envío de documentos y costos de viajes. Nuestra firma incurrirá directamente en dichos costos y gastos, solicitándole posteriormente los correspondientes reembolsos.]

[OPCIÓN TRES: Sin perjuicio de lo anterior, usted será responsable y deberá pagar los otros gastos y costos que se ocasionen en conexión con la presentación de nuestros servicios. Dichos costos y gastos incluyen, pero no están limitados a, aquellos que se deriven de la obtención de copias autorizadas o autenticadas de documentos, solicitud de certificados, presentación de documentos, demandas o reclamos ante tribunales o entidades gubernamentales, costos notariales o de escribano público, traducciones, informes técnicos, llamadas de larga distancia o internacionales, envío de documentos y costos de viajes. Antes de incurrir en cualquiera de los costos o gastos antes mencionados, se le informará oportunamente para que nos haga llegar en forma anticipada los montos requeridos.]

Nos reservamos el derecho de dar por terminado la prestación de nuestros servicios en cualquier momento, sin perjuicio de adoptar todas las medidas urgentes que fueren necesarias para la adecuada protección de sus derechos. Ocurredicha terminación, sea que fuere anticipada o por la finalización de los servicios acordados, se le enviará una carta de terminación de servicios.

Usted se compromete a (i) cooperar en todo lo que fuera necesario para la adecuada prestación de nuestros servicios, (ii) informar oportunamente de cualquier cambio de teléfono, correo electrónico o dirección, (iii) pagar o reembolsar, según corresponda, los costos y gastos en que se incurran de conformidad con lo señalado en esta carta, (iv) informar oportunamente de cualquier novedad en relación con su asunto o cambio de circunstancias que pudiere ser relevante, (v) contactarnos regularmente para conocer el estado de su asunto, y (vi) informarnos por escrito si es que quisiera dar por terminados nuestros servicios.

Si está de acuerdo con el contenido de esta carta y, en especial, con el alcance, características y condiciones de los servicios detallados en la misma, por favor devuelva una copia firmada de la misma tan pronto como le sea posible.

Atentamente,

[Nombre de la firma de abogados]

Con fecha _____ de _____, acepto los términos y condiciones de la presente carta:

Nombre: _____

Firma: _____

Vance Center

ANEXO 3

FORMATO DE REPORTE TRABAJO PRO BONO

Reporte de Trabajo Pro Bono

Fecha: _____

Código del Cliente Pro Bono: _____

Nombre del Cliente Pro bono: _____

Nombre del Abogado Responsable: _____

Nombre del Socio Supervisor: _____

Le agradeceríamos si puede enviar a la brevedad posible el presente reporte al Coordinador Pro Bono, con copia al Socio Supervisor.

1. Indique el estado actual del asunto pro bono _____

2. Indique si ha tenido algún problema o inconveniente en relación con el asunto pro bono _____

3. Indique las gestiones efectuadas o los avances que han tenido lugar desde la fecha del último reporte o fecha de aceptación del asunto pro bono, según corresponda _____

4. Indique cuales son los próximos pasos o gestiones que se deben realizar _____

5. Indique la fecha en la cual contactó por última vez al cliente pro bono _____

7. Indique cualquier comentario relevante o adicional que tuviere _____

Abogado Responsable

Vance Center

ANEXO 4

FORMATO DE CARTA DE TERMINACIÓN DE SERVICIOS PRO BONO

Carta de Terminación de Servicios Pro Bono

[Fecha]

[Nombre del cliente]

[Dirección del cliente]

Ref.: Representación Pro Bono en [nombre del asunto].

Estimado[a] [nombre del cliente]:

[OPCIÓN UNO: Por medio de la presente carta le informamos que [breve descripción del asunto pro bono y su conclusión] y, en consecuencia, de la terminación de nuestros servicios legales en relación con el asunto de la referencia.]

[OPCIÓN DOS: Por medio de la presente carta, y conforme con lo dispuesto en la Carta de Compromiso Pro Bono de [fecha], le informamos que con esta fecha hemos decidido dar por terminado nuestros servicios legales en relación con el asunto de la referencia.]

Fue de nuestro agrado el haberlo representado, y en el caso que necesitare en el futuro representación legal en algún otro asunto, no dude en contactarse con nosotros para analizar la opción de representarlo.

Adjuntamos a la presente carta la documentación del asunto de la referencia. Le informamos que según la política de nuestra firma, mantendremos copia de la misma en nuestros registros.

En el caso que usted tuviere alguna pregunta o consulta en relación con la presente carta, por favor no dude en contactarnos.

Deseándole lo mejor para el futuro.

Atentamente,

[Nombre de la firma de abogados]

Adj.: Documentación referida.

ANEXO 5

FORMATO DE EVALUACIÓN TRABAJO PRO BONO DE LOS ABOGADOS

Evaluación Trabajo Pro Bono de los Abogados

Fecha: _____

Abogado Evaluado: _____

Abogado Evaluador: _____

Caso: _____ Código: _____

1. Designe un valor desde 1 hasta 10 representando su opinión del abogado evaluado para cada una de las siguientes áreas de evaluación:

- Redacción de los Documentos _____
- Presentación de los Documentos _____
- Atención a los Detalles _____
- Capacidad de Investigación _____
- Capacidad para Seguir Instrucciones _____
- Iniciativa _____
- Pensamiento Crítico _____
- Habilidad de Aceptar Críticas _____
- Relación con sus Compañeros de Trabajo _____
- Habilidad de Priorizar y Administrar Múltiples Tareas _____
- Puntualidad en la Entrega de los Documentos _____
- Profesionalismo _____
- Trato con el Cliente Pro Bono _____
- Periodicidad Contacto con el Cliente Pro Bono _____

2. Descripción de fortalezas del abogado evaluado _____

3. Descripción de debilidades del abogado evaluado _____

4. Comentarios Adicionales _____

ANEXO C

FORMATO DE CUESTIONARIO PRO BONO

CUESTIONARIO PRO BONO

Nombre: _____

Área: _____ Extensión: _____

Mis áreas de interés para realizar pro bono son las siguientes:

- | | |
|---|--|
| <input type="checkbox"/> Derecho del Trabajo / Seguridad Social | <input type="checkbox"/> Derechos del Consumidor |
| <input type="checkbox"/> Derecho Constitucional | <input type="checkbox"/> Derecho de la Mujer |
| <input type="checkbox"/> Derecho Ambiental | <input type="checkbox"/> Violencia Doméstica |
| <input type="checkbox"/> Terminación de Arriendo o Comodato | <input type="checkbox"/> Derechos Humanos |
| <input type="checkbox"/> Derecho Criminal | <input type="checkbox"/> Organizaciones sin Fines de Lucro |
| <input type="checkbox"/> Derecho de la Familia | <input type="checkbox"/> Mico empresarios |
| <input type="checkbox"/> Derecho Civil | <input type="checkbox"/> Derecho Inmobiliario |
| <input type="checkbox"/> Derecho Sucesorio | <input type="checkbox"/> Derecho Inmigratorio / Asilo |
| <input type="checkbox"/> Acceso a la Información | <input type="checkbox"/> Litigios |
| <input type="checkbox"/> Derecho Tributario | <input type="checkbox"/> Derecho Administrativo |

Quisiera ser informado sobre asuntos pro bono: Sí _____ No _____

Me gustaría trabajar en asuntos pro bono: Sí _____ No _____

Comentarios:
